



Cette page n'est pas encore traduite entièrement.



# Guide de l'utilisateur - mSupply Mobile

## Factures Réquisitions (Commandes Générales)

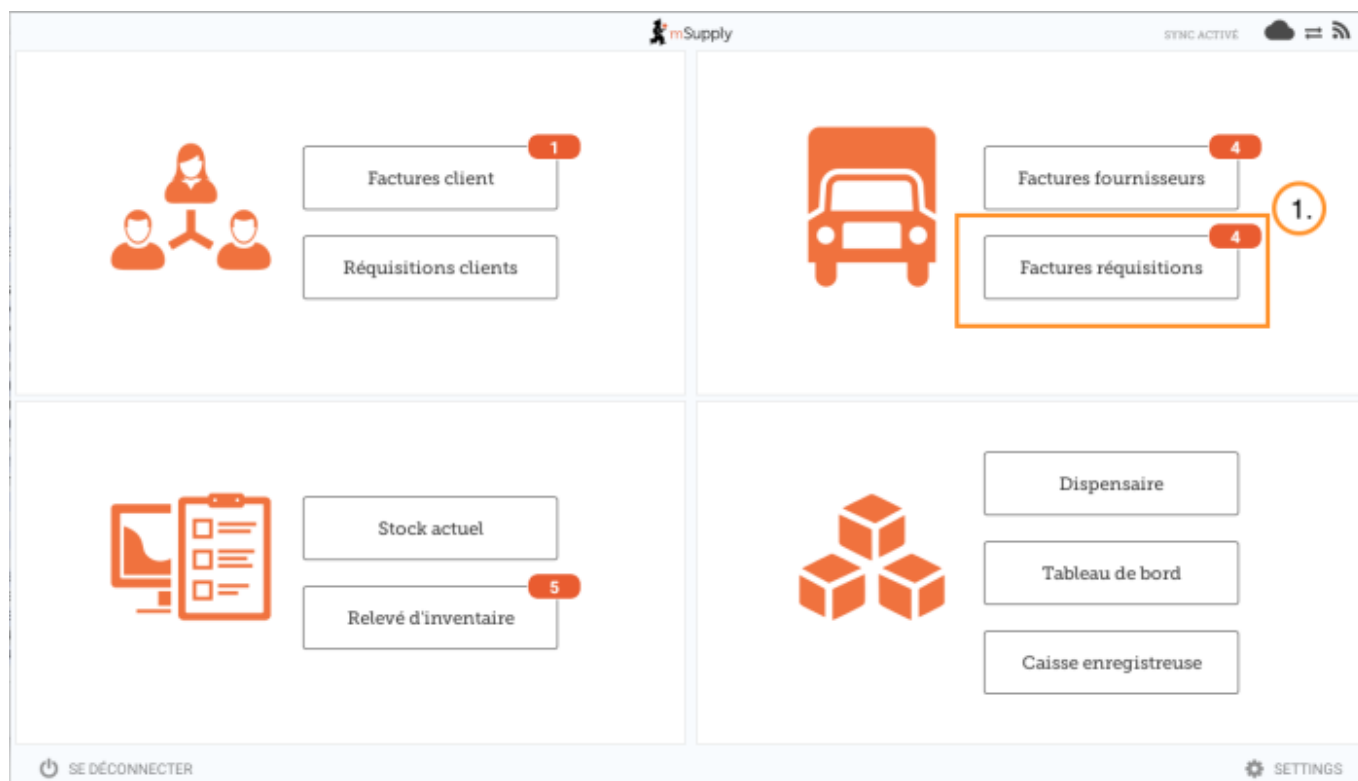
Vous souhaitez commander du stock auprès de votre fournisseur (dépôts médicaux). Vous devez passer une commande d'urgence pour les injections d'ampicilline et les comprimés de co-trimoxazole.

Pour ce faire, vous devez envoyer une **Facture Réquisition** ("demande de personnel") pour:

- Ampicillin 1g injection x 300
- Co-trimoxazole 480mg comprimés x 500

Alors faisons-le!

### Cliquer Factures Requisitions



Cela fera apparaître une liste des dernières demandes d'achat que vous avez passées.

Si vous avez déjà commencé à travailler sur la demande de poste précédemment, celle-ci s'affichera dans la colonne de **Statut** sous la forme **En Cours**.

Si vous ne l'avez pas finalisé, vous pouvez y retourner et continuer à travailler dessus.

## Pour une nouvelle réquisition, cliquez sur Nouvelle Réquisition

NUMÉRO DE RÉQUISITION	FOURNISSEUR	ARTICLES	DATE D'ENTRÉE	STATUT	ENLEVER
37	District Sanitaire de Yamoussoukro	57	5 mars 2020	En cours	<input type="radio"/>
24	District Sanitaire de Yamoussoukro	391	3 août 2019	En cours	<input type="radio"/>
7	District Sanitaire de Yamoussoukro	61	31 janv. 2020	En cours	<input type="radio"/>
2	District Sanitaire de Yamoussoukro	61	27 janv. 2020	En cours	<input type="radio"/>
0		0	12 févr. 2020	En cours	<input type="radio"/>

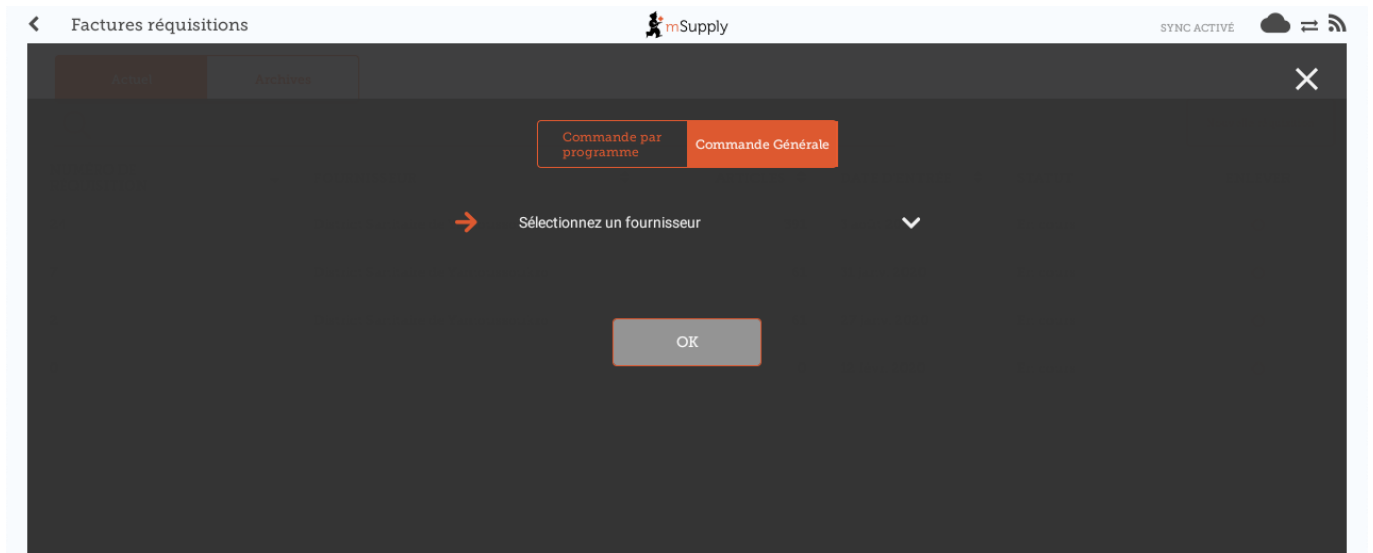
Sélectionner le fournisseur

Rechercher un fournisseur

Tapez pour rechercher un fournisseur

- District Sanitaire de Yamoussoukro
- ENERGIE de YAMOOUSSOUKRO (CM PRIVE)
- General
- NPSP AGENCE D'ABIDJAN
- YAMOOUSSOUKRO (CSU-D PUBLIC)

**OU** Si votre établissement a également accès aux programmes, cliquez d'abord sur le bouton Commande générale, puis sélectionnez le fournisseur.



Il existe deux manières d'ajouter des articles à une requisitions.

Pour ajouter de nombreux articles (par exemple, lorsque vous passez votre commande principale), cliquez sur **Ajouter à Partir de la Master List**.

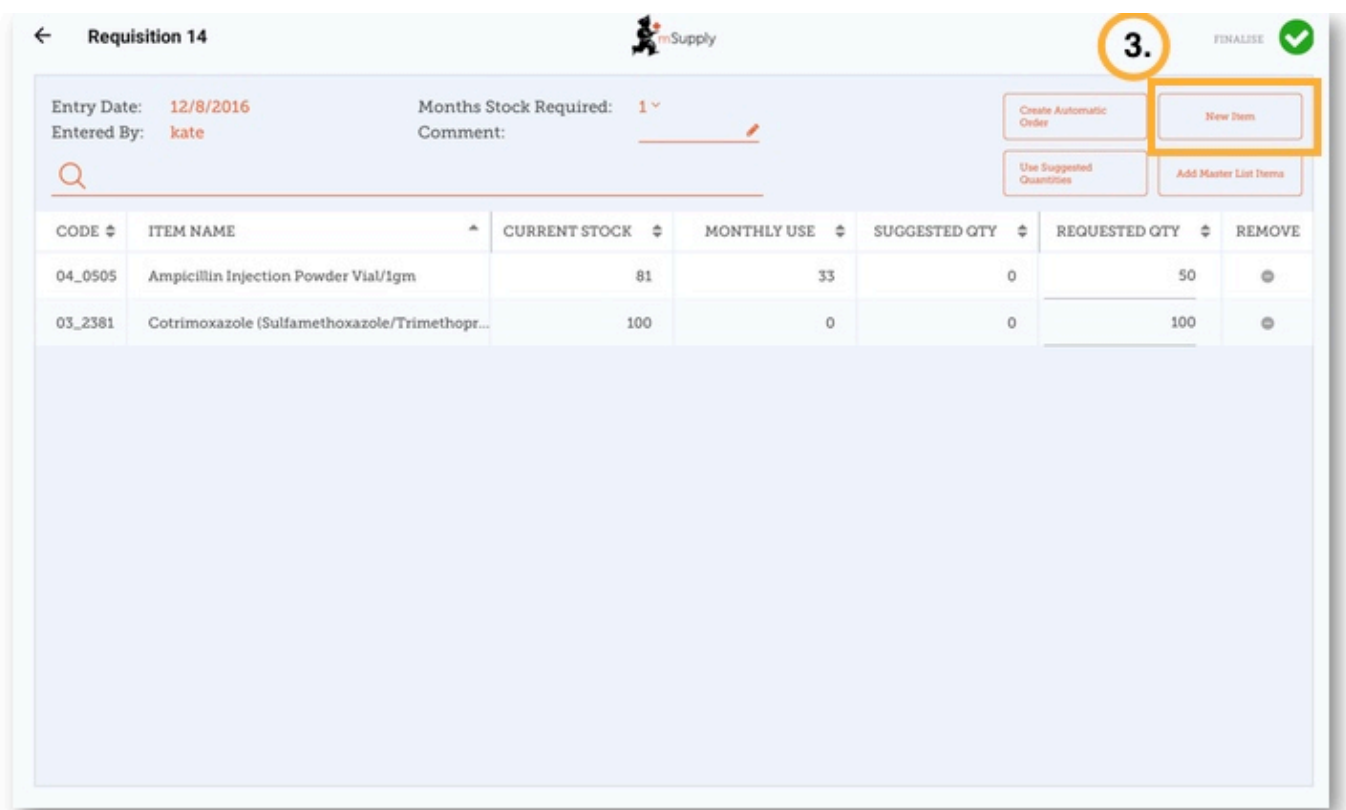
Si vous ne disposez que de quelques articles, cliquez sur **Nouvel Élément**. C'est la meilleure option pour les petites commandes.

## Comme nous n'avons que deux articles, cliquez sur **Nouvel Élément**

Ajouter dans les détails pour les articles:



- Ampicilline injection x 50
- Co-trimoxazole 480mg tabs x 100

Assurez-vous que vos quantités sont correctes. Si vous souhaitez les modifier, cliquez sur la colonne **Quantité Demandée** et modifiez le numéro.



### **Vous pouvez cliquer sur Utiliser les Quantités Suggérées ou Créer une Commande Automatique...**

Seulement si vous êtes certain de ne pas commander un article que vous n'avez pas commandé auparavant! En choisissant l'une de ces options, mSupply calculera automatiquement les quantités de chaque article, **une fois qu'il aura créé un historique des quantités d'actions que vous utilisez.**

← Requisition 27  FINALISE 

Entry Date: 18/8/2016 Months Stock Required: 1  
Entered By: kate Comment: \_\_\_\_\_

Q

CODE	ITEM NAME	CURRENT STOCK	MONTHLY USE	SUGGESTED QTY	REQUESTED QTY	REMOVE
------	-----------	---------------	-------------	---------------	---------------	--------

Create Automatic Order New Item  
Use Suggested Quantities Add Master List Items

## Lorsque vous êtes complètement sûr que tout est correct...

Cliquez sur le bouton **Finaliser** puis **Confirmer** et votre commande ira au dépôt de fournitures.



Même si vous n'avez pas d'internet à ce moment-là, c'est bien! La commande sera envoyée automatiquement lorsque vous aurez plus tard Internet.

### Quelle est la différence entre une **Facture Réquisition** et une **Facture Fournisseur**?

Une **Facture Réquisition** est une commande que VOUS avez passée dans des dépôts.

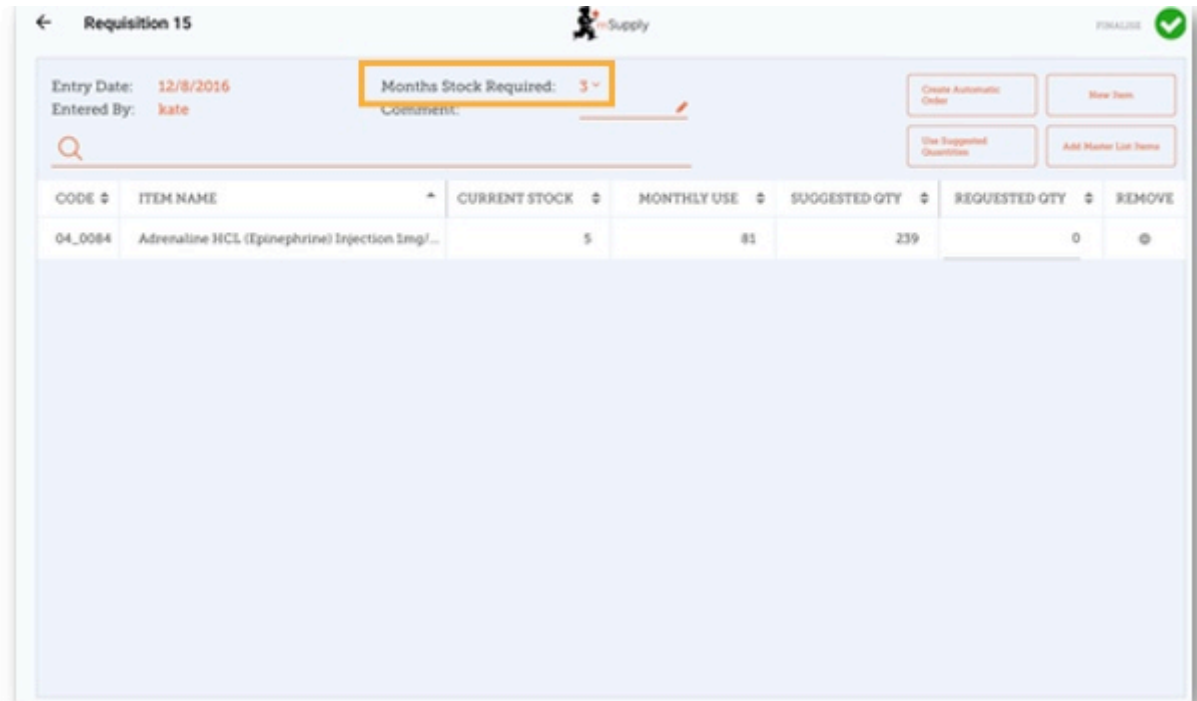


Une **Facture Fournisseur** est un enregistrement de ce qu'ils vous ont envoyé.

Celles-ci ne sont pas toujours les mêmes, car les dépôts n'avaient peut-être pas assez de stock pour répondre à votre demande ou ils vous a peut-être envoyé du stock que vous n'avez pas commandé.

Lorsque le stock arrive dans votre établissement, cochez-le à la **Facture Fournisseur**. C'est ce que vous deviez recevoir.

## Calculer les quantités sur vos demandes



Lorsque vous créez une nouvelle demande, mSupply Mobile dispose désormais d'un outil pour vous aider à calculer le stock dont vous avez besoin! Auparavant, vous deviez utiliser une formule de calcul pour calculer le nombre de chaque article que vous deviez commander chaque mois et vous deviez le faire pour CHAQUE article de votre commande.

Maintenant, sélectionnez simplement le **Mois de Stock** et mSupply Mobile calculera automatiquement les quantités que vous commandez. Vous pouvez même vérifier les montants et les modifier si vous en avez besoin.

<p>Your 'Current Stock' is how much stock you have on the shelf now.</p>	<p>The 'Monthly Use' is how much you use in an average month. mSupply uses the last 3 months to calculate this.</p>		
CURRENT STOCK	MONTHLY USE	SUGGESTED QUANTITY	REQUESTED QUANTITY
30	40	50	50

The 'Suggested Quantity' is how much mSupply suggests you should order. It calculates this by the formula: (monthly usage x months stock requested) – (stock on hand).

The 'Requested Quantity' is how much you are actually ordering. Usually, this will be the 'Suggested Quantity' but you can change it if you need to.

Précédente: [Réquisitions clients](#) | Suivante: [Réquisitions Fournisseur \(Commandes par programme\)](#)

From: <https://wiki.msupply.foundation/> - **mSupply Foundation Documentation**

Permanent link: [https://wiki.msupply.foundation/fr:mobile:user\\_guide:supplier\\_requisitions?rev=1583382275](https://wiki.msupply.foundation/fr:mobile:user_guide:supplier_requisitions?rev=1583382275)

Last update: **2020/03/05 04:24**

